

## **KUTSESTANDARD**

---

19-13062007-05/1

# **VALGUSTAJA II, III VALGUSKUJUNDAJA IV, V FILMI JA TELEVISIOONI VALGUSMEISTER IV, V**

---

**KULTUURI KUTSENÕUKOGU**

## EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooni süsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsiooni tasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu. Valgustaja kutsealal on kutsete süsteemis II, III, IV ja V kutsekvalifikatsioon.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide vahel kokkulepitud nõudeid valgustaja II, III, valguskujundaja IV, V ning filmi ja televisiooni valgusmeister IV, V kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Kultuuri Kutsenõukogu moodustatud töörihm koosseisus:

Paavo Puškin	Rahvusoper Estonia
Andres Sarv	Teater Vanemuine
Kaido Mikk	Draamateater
Margus Vaigur	Teater Endla
Kersti Rattus	TÜ Viljandi Kultuuriakadeemia
Airi Eras	Eesti Kunstnike Liit
Rein Neimar	Eesti Etendusasutuste Liit
Rein Kotov	Allfilm OÜ
Janno-Hans Arro	Eesti Televisioon
Helina Link	Eesti Televisioon
Olev Luhaäär	E & T OÜ

Ajavahemikus 02. aprill – 20. aprill 2007. a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörihm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Käesolev valgustaja II, III, valguskujundaja IV, V ning filmi ja televisiooni valgusmeister IV, V kutsestandard on kinnitatud 13. juunil 2007. a Kultuuri Kutsenõukogu otsusega nr 14.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

## 1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsekvalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsekvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks.

## 2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub valgustaja töö vabaaja veetmise, kultuuri- ja spordiasutuste valdkonda, kood 92.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub valgustaja 3. pearühma “Keskastme spetsialistid ja tehnikud”, kood 3131 ja kood 3471.

## 3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Valgustaja II, III Valguskujundaja IV, V
Film ja televisioon:	Valgustaja II, III Valgusmeister IV, V
Inglise keeles:	Lighting technician II, III Stage lighting designer IV, V
Film ja televisioon:	Best boy II, III Gaffer IV, V
Vene keeles:	Осветитель II, III Освветитель-оформитель IV Художник по свету V
Film ja televisioon:	Осветитель II, III Мастер по свету IV, V

## 4 KUTSEKIRJELDUS

Valgustaja põhiülesanne on sündmuse nähtavaks tegemine, tehnilise materjali tundmine ja vastava optimaalse lahenduse leidmine valgustuse kvaliteetseks esitamiseks ja valgusrežiiri salvestamiseks. Tema töö on valgusrežiiri salvestamine ja töötlemine. Valgustaja vastutab, nii loominguks kui tehniliselt, siseinterjööri ja välivõtete valgusefektide saavutamise eest läbi valguse paigutuse, tugevuse ja värvilahenduste koostöös lavastaja, valguskujundaja (teater), operaatori, režissööri ja kunstnikuga (film ja televisioon).

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

Valgustaja orienteerub valgustuse iseärasustes ja väljendusvahendites. Ta leiab sobiva tehnoloogilise lahenduse, kasutades erinevaid seadmeid ja arvestades looduslikke ning tehnilisi tingimusi.

Valgustaja töö on loominguline. Töö võib toimuda nii ruumis kui vabas õhus ja on vahelduva iseloomuga. Valgustaja on võimeline lahendama mittestandardseid olukordi ja ta oskab luua positiivse suhtluskeskkonna. Ta võib töötada kollektiivi liikmena, vabakutselise loovisikuna jne. Vajalik on pidev enesetäiendamine. Takistuseks võivad olla nägemis- ja kuulmiskahjustused.

**Valgustaja II** põhilised tööülesanded on:

- 1) tehnika paigaldamine;
- 2) installeerimine (juhtmete ühendamine jm);
- 3) valgustite suunamine;
- 4) valgustaja III, valguskujundaja IV, V ning filmi ja televisiooni valgusmeister IV, V assisteerimine;
- 5) valguse terviksüsteemi käivitamine;
- 6) osalemine valgusproovides.

**Valgustaja III** põhilised tööülesanded on:

- 1) valgustaja II juhendamine ja tema töö kontrollimine;
- 2) valguspuldiga töötamine sh puldi programmeerimine;
- 3) valgusreži'i juhtimine valguspuldist;
- 4) valgusaparatuuri komplekteerimine - filmis ja televisioonis;
- 5) osalemine valgusproovides.

**Valguskujundaja IV** ning

**filmi ja televisiooni valgusmeister IV** põhilised tööülesanded on:

- 1) valgustaja II, III juhendamine ja nende töö kontrollimine;
- 2) valgusaparatuuri komplekteerimine;
- 3) lavaproovides osalemine – teatris;
- 4) valgusreži'i loomine;
- 5) osalemine valgusproovides.

**Valguskujundaja V** ning

**filmi ja televisiooni valgusmeister V** põhilised tööülesanded on:

- 1) valgustaja II, III, valguskujundaja IV ning filmi ja televisiooni valgusmeister IV juhtimine ja juhendamine;
- 2) valgusreži'i loomine;
- 3) materjalide valimine;
- 4) eelarve koostamine;
- 5) osalemine valgusproovides.

Täpsed kutseomistamise eeldused ja tingimused on kirjeldatud kutseomistamise korras.

## **5 VALGUSTAJA II, III KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)**

### **5.1 Üldoskused ja –teadmised**

- 4 Kutsekvalifikatsioonisüsteemi väljaarendamine

- 5.1.1 Majandus – algtase
- 5.1.2 Seadusandlus- algtase
  - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
  - 2) tööõigus
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus ja töötervishoid
- 5.1.4 Juhendamine – alates III tasemest
- 5.1.5 Suhtlemine
- 5.1.6 Keeleoskus (vt lisa C)
  - 1) eesti keel – B2
  - 2) inglise keel – B1
  - 3) vene keel – A2
- 5.1.7 Arvuti kasutamine – moodul AO1-AO3 ja AO7 (punktid 1,3,5, vt lisa D)
- 5.1.8 Kutse-eetika

## **5.2 Põhioskused ja –teadmised**

- 5.2.1 Erialane terminoloogia
- 5.2.2 Tehnilised materjalid
  - 1) Joonise lugemine
  - 2) Maketi lugemine – alates III tasemest
  - 3) Tehniliste vahendite ettevalmistamine
  - 4) Elektrisüsteemid ja ohutus
- 5.2.3 Valgusaparatuur
  - 1) Valgusaparatuuri kasutamine ja hooldamine
  - 2) Valgusaparatuuri vajadusel pisiremontimine
  - 3) Valgusaparatuuri erinevad omadused ja kasutamise võimalused – III kõrgtase
  - 4) Valgusaparatuuri komplekteerimine ja täiendamine
  - 5) Aparatuuri koormasse paigutuse oskus – välja arvatud teatris
- 5.2.4 Valguspuldi kasutamine - kõrgtase

Filmi ja televisiooni valgustajal on nõutav orienteerumine salvestuskandjate tüüpides ja nende spetsiifikas.

## **5.3 Lisaoskused ja –teadmised**

- 5.3.1 Autojuhilubade olemasolu
- 5.3.2 Aparatuuri koormasse paigutuse oskus - teatris
- 5.3.3 Üldteadmised fotograafiast ja videost

## **5.4 Isikuomadused ja võimed**

- 1) loovus;
- 2) teenindusvalmidus;
- 3) meeskonnatöö;
- 4) analüüsivõime;
- 5) pingetaluvus;
- 6) vastutustunne;
- 7) suhtlemisoskus;
- 8) tulemusele orienteeritus.

## **6 VALGUSKUJUNDAJA IV, V NING FILMI JA TELEVISIOONI VALGUSMEISTER IV, V KUTSEOSKUSNÕUDED**

Valguskujundaja IV, V ning filmi ja televisiooni valgusmeister IV, V kutsekvalifikatsioon sisaldab lisaks valgustaja II, III kutseoskuskõuetele (vt p 5) alljärgnevat:

### **6.1 Üldoskused ja –teadmised**

- 6.1.1 Majanduse alused
- 6.1.2 Seadusandlus- kesktase
  - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
  - 2) tööõigus
- 6.1.3 Juhtimine ja juhendamine
- 6.1.4 Suhtlemine ja meeskonnatöö - kõrgtase
- 6.1.5 Keeleoskus (vt lisa C)
  - 1) kaks võõrkeelt – B2 tasemel

### **6.2 Põhioskused ja –teadmised**

- 6.2.1 Tehnilised materjalid
  - 1) Joonise ja maketi koostamine ja lugemine
  - 2) Erialaste arvutiprogrammide valdamine
  - 3) Tehniliste vahendite valik
- 6.2.2 Valgusaparatuur
  - 1) Valgusaparatuuri erinevad omadused ja kasutamise võimalused
  - 2) Valgusaparatuuri komplekteerimine ja täiendamine – IV kõrgtase
- 6.2.3 Optimaalne lahendus - kõrgtase
  - 1) Kunstilise materjali tundmine – filmis ja televisioonis V tase
  - 2) Kunstilise materjali baasil valgusaparatuuri valik – filmis ja televisioonis V tase
  - 3) Aja planeerimine
- 6.2.4 Valgusrežiivi salvestamise juhtimine
  - 1) Sündmuse valgusrežiivi salvestamine
  - 2) Dokumentatsiooni (*inglise k. rider*) koostamine
  - 3) Erialaste materjalide valik ja kalkulatsioon

### **6.3 Isikuomadused**

- 1) loovus;
- 2) analüüsivõime;
- 3) pingetaluvus;
- 4) vastutustunne;
- 5) suhtlemisoskus;
- 6) tulemusele orienteeritus.

## **7 KEHTIVUSAEG**

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi kehtivusaja lõppu.

## KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmistele, oskustele, vilumustele, kogemustele, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmistele omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmistele ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

## Lisa B

### **KUTSEOSKUSNÕUDED**

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

### **KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED**

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.





**KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED**
**Lisa C**

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
<b>MÕISTMINE</b>	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt välja-hääldatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavalt teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru tele-programmidest ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kas seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	<b>KUULAMINE</b>
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siltidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, tööpakkumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiililist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	<b>LUGEMINE</b>
<b>RÄÄKIMINE</b>	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otseselt ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttavalt, huvitaval või olulisel teemal: pere, hobi, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja ladusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavalt teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistatavaks teha ladusalt ja spontaanselt, väljendeid eriti otsi-mata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	<b>SUULINE SUHTLUS</b>
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamiseks kohta, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksik-asjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.	<b>SUULINE ESITUS</b>
<b>KIRJUTAMINE</b>	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitustega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvust/kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavalt või mulle huvi pakkuvalt teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvast teemaderingis. Oskan kirjutada esseed, aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste mulle olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada ladusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainet loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	<b>KIRJUTAMINE</b>

**Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala**

## Lisa D

### ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

#### **AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND**

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

#### **AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS**

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

#### **AO3 TEKSTITÖÖTLUS**

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

#### **AO4 TABELITÖÖTLUS**

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid

## 6. Printimine

### **AO5 ANDMEBAASID**

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

### **AO6 ESITLUS**

1. Elementaaroskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

### **AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON**

1. Veebi kasutamise elementaaroskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaaroskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid